



**ESCOLA PROFISSIONAL DE RIO MAIOR**



# **REGULAMENTO DO REGIME DE ASSIDUIDADE**

**Ano Letivo 2020/2021**

### I - CONTEXTUALIZAÇÃO

Este Regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais, no que concerne ao Regime de Assiduidade.

Os Cursos Profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de nível secundário de educação, que conferem equivalência ao ensino secundário regular e que se caracterizam por promoverem uma aprendizagem de competências para o exercício de uma profissão, ou seja, com uma forte ligação ao mundo do trabalho.

Os cursos profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9.º ano de escolaridade ou que possuam formação equivalente, e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:

- Confere uma qualificação de nível IV e um diploma de nível secundário de educação.
- Permite a reorientação do percurso formativo no ensino secundário, nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho.
- Permite a frequência dos cursos de especialização tecnológica (CET) ou os Cursos Superiores Técnicos Profissionais (CTeSP).
- Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior de acordo com a legislação em vigor na altura.

### II - LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- 1.** Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, com as alterações previstas nos Decretos-Leis n.os 24/2006, de 6 de fevereiro; 272/2007, de 26 de julho; 4/2008, de 7 de janeiro; 50/2011, de 8 de abril e 42/2012, de 22 de fevereiro, todos revogados pelo Decreto-lei N.º 139/2012 de 5 de julho, com a 1.ª alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho;

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão do currículo, bem como da avaliação das aprendizagens referentes ao nível secundário de educação.

- 2.** Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto; *revogadas pela Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.*

Aprova o regime de criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens dos cursos profissionais de nível secundário.

- 3.** Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho, alterado pelo Despacho 9815-A/2012, de 19 de julho;  
Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.

- 4.** Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto; *revogada pela Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.*

Princípios orientadores da organização e da gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação dos cursos profissionais de nível secundário;

- 5.** Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008 de 5 de junho;  
Regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos, através dos regimes de permeabilidade e equivalência entre disciplinas.
- 10.** Portaria 60-A/2015, de 2 de Março, com a 1.ª alteração introduzida pela Portaria n.º 242/2015, de 13 de agosto e a 2.ª pela Portaria n.º 122/2016, de 4 de maio  
Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu.  
Estabelece o regime jurídico específico do Fundo Social Europeu (FSE) aplicável às operações apoiadas por este fundo em matéria de elegibilidade de despesas e custos máximos, bem como regras de funcionamento das respetivas candidaturas, em execução do Decreto -Lei n.º 159/2014, de 27 outubro.
- 11.** Portaria 60-C/2015, de 2 de Março, com a 1.ª alteração introduzida pela Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho; a 2.ª pela Portaria n.º 190-A/2015, de 26 de junho e a 3.ª pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio  
Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano (POCH).  
Estabelece as regras aplicáveis ao cofinanciamento pelo Fundo Social Europeu (FSE), nas áreas da educação e formação de jovens e adultos.
- 12.** Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos ensinos básico e secundário, revogando a Lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro.
- 13.** Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto que estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais.

### **Nota:**

Considerando as alterações introduzidas pela Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto, no que à definição dos limites de faltas diz respeito, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico consideraram a sua aplicação prática de difícil operacionalização e exequibilidade. Assim, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico continuam a considerar os limites de faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos, à luz da Lei Nº 51/2012 de 5 de setembro e do que estava previsto na Portaria n.º 550C/2004, alterada pela Portaria n.º 797/2006 (revogadas pela Portaria N.º 235-A/2018).

## **III - REGIME DE ASSIDUIDADE**

### **Artigo 1.º - Dever de assiduidade**

- 1.** Os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade. Estes princípios são estabelecidos em conformidade com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (artigos 10º e 13º)

2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem (art.º 10º b) da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).
3. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido nos números anteriores (art.º 13º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).
4. A falta de assiduidade é um dos fatores que mais negativamente influencia o sucesso escolar dos jovens e a sua inserção socioprofissional.
5. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários. (art.º 14º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).

### **Artigo 2.º - Faltas justificadas**

1. São consideradas justificadas as faltas devidas, comprovadamente, a qualquer um dos motivos previstos no n.º1 do art.º 16º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. São também consideradas justificadas, para além das previstas no número anterior, as faltas dadas por "Motivos Pessoais", até ao limite de 7 horas por período letivo.
3. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de turma, em impresso próprio, juntamente com os comprovativos adicionais necessários à justificação da falta (art.º 16º n.º 2 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).
4. A justificação da falta deve ser apresentada até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma (art.º 16º n.º 4 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).

### **Artigo 3.º - Faltas injustificadas**

1. São consideradas injustificadas as faltas quando:
  - a) Não abrangidas por nenhum dos motivos previstos no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro incluindo as faltas por "Motivos Pessoais";
  - b) Resultarem da ordem de saída da sala de aula (art.º 17º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro);
  - d) Se verificar incongruência entre a justificação e os documentos comprovativos entregues ou posteriormente solicitados.

### **Artigo 4.º - Tipologia das faltas**

1. Compete ao Diretor de Turma organizar e assegurar o controlo de faltas dos alunos, de modo que, a todo o tempo, este possa ser utilizado para fins pedagógicos e administrativos.
2. Todas as faltas serão registadas pelos Professores/Formadores no programa informático dbGEP ou nos meios de registo existentes para o efeito.
3. Para efeitos de controlo, será utilizada, nos devidos registos, a seguinte tipologia:

Falta de Material - É considerada falta de material, a comparência do aluno sem o material ou equipamento necessários à realização das atividades letivas ou de complemento curricular. Sempre que o aluno se apresentar sem o material ou equipamento necessários, será marcada uma falta de presença, por aluno e por disciplina, desde que o aluno tenha sido informado previamente dessa necessidade.

Falta Disciplinar - Saída da sala de aula por infração disciplinar, com imediata participação de ocorrência escrita ao Diretor de Turma e, nos casos de maior gravidade, à Direção Pedagógica. No dbGEP esta falta é assinalada como "Falta Disciplinar".

### Artigo 5.º - Cumprimento das horas de formação

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento e condição para obter a certificação, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
  - a) A assiduidade do aluno, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina;
  - b) A assiduidade do aluno, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado aula letiva de 60 minutos.
3. Serão contabilizadas, nas horas de formação, as visitas de estudo realizadas no âmbito das disciplinas em que se enquadrem, bem como outras atividades referentes à participação em ações realizadas na escola, quer inseridas no âmbito das disciplinas curriculares, quer aquelas que contribuam para a formação integral dos alunos na sociedade.
4. Quando for atingido metade dos limites de faltas e quando forem atingidos os limites de faltas (10% da carga horária anual de cada disciplina), relativamente a cada disciplina e independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas), os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar. (art.18º, nº3 e nº4, da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro).
5. Considera-se como limite de faltas, 10% da Carga Horária Total da Disciplina (total de faltas, independentemente da sua natureza).
6. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

### Artigo 6.º - Efeitos das faltas justificadas e injustificadas

1. Sempre que o aluno ultrapassar o limite de **10%** de faltas (total= justificadas + injustificadas) previstas

para a carga horária de cada disciplina, será desencadeado um **Plano de Recuperação de Horas (PRH)**, suspendendo-se a validação das avaliações aos módulos das disciplinas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta e repor as horas de formação;

2. Nos casos em que se revele necessária a aplicação do Plano de Recuperação de Horas, salvo situações excepcionais avaliadas em devido tempo pelo Diretor de Turma ou Conselho de Turma, aquele ocorrerá, no final do ano letivo, nos 10.º, 11.º e 12.º anos.
3. O Plano de Recuperação de Horas incidirá sobre o excesso de faltas, isto é, sobre o número de faltas (expressas em horas) que excedem o limite previsto para cada disciplina.
4. O Diretor de Turma comunicará o excesso de faltas, pelo meio mais expedito, ao aluno e ao Encarregado de Educação e informará o professor da(s) disciplina(s) que acionará o referido Plano com a maior brevidade possível.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os alunos e respetivos Encarregados de Educação terão acesso, através da Plataforma Moodle, a toda a informação relativa à assiduidade do aluno, atualizada mensalmente.
6. O Plano de Recuperação de Horas implica, para os alunos menores de 16 anos, a realização de uma atividade curricular (oral, trabalho escrito ou prático) ou, para os alunos maiores de 16 anos, a realização de uma atividade curricular (oral, trabalho escrito ou prático) ou extracurricular (atividade em contexto de trabalho ou outras) e poderá ser cumprido dentro ou fora do espaço escolar, mediante a modalidade acordada entre o professor ou Diretor de Turma e o aluno (art.º 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).

### **Artigo 7.º - Condições de realização e validação do Plano de Recuperação de Horas**

1. **O Plano de Recuperação de Horas (PRH)** deve reger-se pelos seguintes termos:
  - a) A sua elaboração e avaliação é da responsabilidade do professor da disciplina em questão, tratando-se de atividade curricular, ou do Diretor de Turma, se este plano assumir a forma de atividade extracurricular. A calendarização e aplicação deve ser coordenada com o Diretor de Turma;
  - b) Realiza-se em período suplementar ao horário da turma e poderá ser cumprido na Escola ou fora da Escola. Neste último caso, ou tratando-se de atividade extracurricular, o PRH será realizado de acordo com o plano estabelecido e cumprido em período não coincidente com as atividades letivas, através de processo formalizado para o efeito (em articulação com o Gabinete de Apoio Técnico para atividade em contexto de trabalho).
  - c) Quando o PRH determine a presença do aluno na Escola, esta deverá ser devidamente registada em documento próprio (hora de chegada/saída) através do FIJ.59.01 (Lista de presenças) ou do documento do GAT através do FIJ.105.00 em caso de recuperação em contexto extraescolar/atividades extracurriculares;
  - d) Deverá ter a duração igual ao número total de faltas (expressas em horas) que o aluno excedeu na disciplina que motivou a realização do PRH;

- e)** Na sua elaboração deverá privilegiar-se a simplicidade e eficácia ainda que em relação aos conteúdos, à forma e à sua aplicação, deva ter-se em consideração a existência ou não de faltas injustificadas.
- f)** As medidas de recuperação previstas no PRH podem assumir as seguintes modalidades, isoladamente ou combinadas:
- Desenvolvimento de atividades em contexto de trabalho, na empresa em que realizou o estágio ou outra, correspondendo a determinado número de horas em falta;
  - Trabalho de projeto / fichas de trabalho / resolução de exercícios / trabalho prático, etc., realizados de forma autónoma, sem registo de presenças, fora do horário escolar / fora da escola, correspondendo a determinado número de horas;
  - Frequência das sessões de apoio ao estudo de Matemática e FQ ou outras disciplinas com confirmação dos professores e identificação do número de horas;
  - Participação em atividades curriculares e/ou extracurriculares (projetos, clubes, concursos, workshops, ações de formação, colóquios) em que não tenham sido sumariadas as horas nas disciplinas, com confirmação dos professores e identificação do número de horas;
  - Participação em atividades de trabalho comunitário / voluntário, realizado fora do horário escolar, devidamente comprovadas quanto à entidade e número de horas.
- g)** Será objeto de avaliação meramente descritiva do grau de concretização das tarefas propostas e de recuperação das horas de formação.
- h)** Após a conclusão do plano, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas, o professor ou o Diretor de Turma fará a avaliação da atividade que ficará registada no próprio documento da recuperação, assinala a concretização ou não das atividades propostas e a reposição das horas de formação em formulário próprio (FIJ.58), com a designação CUMPRIDO/NÃO CUMPRIDO e entrega os trabalhos produzidos pelo aluno, quando eles existam, ao Diretor de Turma, para arquivo no respetivo dossiê.
- i)** Após a conclusão de todo o processo, o Diretor de Turma, procede à relevação das faltas no programa informático dbGEP (em caso de PRH CUMPRIDO) e arquiva no processo do aluno a respetiva pauta do PRH (FIJ.58).
- j)** No final de cada período letivo, na reunião de avaliação trimestral, serão validadas as avaliações suspensas e serão registadas, em ata, as faltas (horas/disciplina) que foram objeto de mecanismos de recuperação (relevadas), sendo dado conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade.
- l)** A aplicação deste plano (PRH) para cada disciplina, poderá ocorrer apenas uma única vez no decurso de cada ano letivo, de acordo com o art.º 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- m)** A aplicação do PRH no último ano do ciclo de formação pode ocorrer apenas até 31 de agosto desse ano, ou prolongar-se para além desse prazo apenas nas situações devidamente justificadas que tenham impossibilitado o aluno do seu cumprimento.
- 2.** O incumprimento do PRH por motivo devidamente justificado implicará a marcação de nova data para realização do trabalho/atividade estipulados.
- 3.** Em situações de incumprimento do PRH por motivo injustificado ou em caso de avaliação insuficiente (quando o aluno não atinge os objetivos propostos o PRH considera-se NÃO CUMPRIDO), o aluno não



garante a obtenção da certificação escolar e profissional do curso que frequenta, considerando que, para o efeito, a sua presença não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina.

- 4. Quando o incumprimento referido no número 2,** se aplique a PRH proposto no último ano do ciclo de formação e esgotado o prazo de 31 de agosto desse ano, a escola continua a garantir ao aluno as condições de realização do PRH por forma a permitir-lhe obter a certificação escolar e profissional do curso frequentado e assim viabilizando também a possibilidade de recuperação posterior de módulos em atraso, sendo o processo monitorizado e validado pela Direção Pedagógica.
- 5. Quando o incumprimento referido no número 3,** se aplique a PRH proposto no último ano do ciclo de formação e esgotado o prazo de 31 de agosto desse ano, o aluno não pode obter a certificação escolar e profissional do curso frequentado, inviabilizando-se também a possibilidade de recuperação posterior de módulos em atraso.
- 6.** Em situações de incumprimento reiterado do dever de assiduidade e quando o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas a todas as disciplinas do curso, poderá ser excluído da frequência do mesmo por decisão do Conselho de Turma e da Direção Pedagógica.
- 7.** Esgotadas todas as medidas de recuperação e integração, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo e a consequente anulação do Contrato Pedagógico.

### **Artigo 8.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação, quanto à assiduidade.**

- 1.** Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores ou não emancipados, são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos (art.º 43º, nº3 da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro).
- 2.** O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação dos deveres referidos no número anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos do Estatuto do Aluno (Arts. 43º, 44º e 45º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro).
  - a)** O incumprimento reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.
  - b)** A manutenção da situação de incumprimento é punida com contraordenações, punidas com coimas de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B.
  - c)** Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes para efeitos de reavaliação.

### **Artigo 9.º - Reflexos da assiduidade nos auxílios socioeconómicos**

- 1.** Para que um aluno possa beneficiar do subsídio de alimentação diário terá, cumulativamente, de reunir as seguintes condições:
  - a)** Assistir a pelo menos 3 horas por dia (3 aulas), de acordo com o estabelecido na alínea i) do ponto 1, do artigo 13.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março;



- b) Faltar, no máximo, a 1 aula letiva por dia.
- 2. De acordo com o ponto 4 da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março:
  - a) Os encargos com despesas de transporte e alimentação, dependem da assiduidade dos formandos registada na frequência da formação. Os apoios estão dependentes da assiduidade e aproveitamento;
  - b) Até 5% de faltas justificadas não há lugar a reflexos diretos sobre os apoios;
  - c) Faltas justificadas superiores a 5% da carga horária total do curso ou faltas injustificadas devem ser refletidas nos apoios – deverão ser efetuadas reduções correspondentes aos dias em falta. Isto significa que quando um aluno ultrapassa 5% de faltas justificadas, independentemente da natureza da falta, perde o direito:
    - c.1) ao subsídio de alimentação, nos dias em que faltar a pelo menos uma aula;
    - c.2) aos subsídios de transporte (quando pago diretamente ao aluno) e alojamento, na proporção dos dias em falta.
- 3. Quando se registar ao aluno, uma falta disciplinar, nesse dia perderá direito ao subsídio de alimentação.

### Artigo 10.º - Visitas de estudo

- 1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
- 2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com as aulas previstas para os turnos da manhã e da tarde, até ao máximo de sete tempos diários (de 60 minutos).
- 3. As visitas de estudo fazem parte do Plano Anual de Formação, sendo obrigatória a presença do aluno.
- 4. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões bem fundamentadas e com o conhecimento do Encarregado de Educação, deverá ser encaminhado para a BE/CRE ou um outro espaço a designar, com a indicação de uma atividade para realizar, a definir pelo professor organizador, durante o período correspondente às aulas desse dia.
- 5. Se o aluno não comparecer à escola, ou não realizar as atividades propostas, ser-lhe-á marcada falta de presença pelo professor responsável pela visita.

### Artigo 11.º - Omissões

- 1. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Direção Pedagógica, de acordo com o Regulamento Interno da EPRM e com a legislação em vigor.

### Revisão e homologação

#### Revisto pelo Conselho Pedagógico

Em: 05-06-2019

**O Presidente do Conselho Pedagógico:**

(João Paulo União)



## REGULAMENTO DO REGIME DE ASSIDUIDADE

---

### Aprovado pelo Conselho de Gerência

Em: 29 - 07 - 2019

---

(Eng.º João Lopes Cadoso)

---

(Sr. Adelino da Costa Bernardes)

---

(Dr. José Ricardo Lopes)